



# Pengawasan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam Penerapan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah

Arjuna Hendika<sup>1</sup>, Yahnu Wiguno Sanyoto<sup>2</sup>, Eva Susanti<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup> Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik dan Hukum, Universitas Baturaja

E-mail: [arjunahendika@gmail.com](mailto:arjunahendika@gmail.com)<sup>1</sup>, [yahnuwigono@fisip.unbara.ac.id](mailto:yahnuwigono@fisip.unbara.ac.id)<sup>2</sup>, [evaevos@gmail.com](mailto:evaevos@gmail.com)<sup>3</sup>

---

## Article Info

### Article history:

Received June 13, 2026

Revised June 15, 2026

Accepted June 17, 2026

---

### Keywords:

Supervision, Official Correspondence, Public Administration

---

## ABSTRACT

Supervision is a crucial aspect in the implementation of official document systems because it ensures that each regional apparatus complies with established provisions. The results of the 2024 archival supervision of Ogan Komering Ulu Regency by ANRI showed a category of inadequate, meaning that the management of official document systems and archives was not optimal. This study used qualitative methods with data collection techniques through interviews, observation, and documentation of eight informants. The analysis focused on five supervision indicators: monitoring, evaluation, internal audit, coaching, and corrective action, which were assessed based on aspects of compliance, standard conformity, and minimal administrative deviations. The results showed that supervision had been implemented, but had not been running optimally. Monitoring was not routine and comprehensive, evaluation was not consistent, internal audits were not systematic, coaching was not sustainable, and corrective action was not effective due to recurring errors. The main obstacles included limited human resources, less than optimal implementation on an ongoing basis, and weak follow-up of supervision results. Therefore, it is necessary to increase the consistency of supervision, strengthen human resources, and improve follow-up mechanisms so that the implementation of official document systems can run effectively and in accordance with applicable regulations.

This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



---

## Article Info

### Article history:

Received June 13, 2026

Revised June 15, 2026

Accepted June 17, 2026

---

---

## ABSTRACT

Pengawasan merupakan aspek krusial dalam penerapan tata naskah dinas karena berfungsi memastikan bahwa setiap perangkat daerah mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan. Hasil pengawasan kearsipan Kabupaten Ogan Komering Ulu tahun 2024 oleh ANRI

**Kata Kunci:**

Pengawasan, Tata Naskah  
Dinas, Administrasi  
Pemerintahan

menunjukkan kategori kurang, artinya pengelolaan tata naskah dinas dan arsip belum optimal. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi terhadap delapan informan. Analisis difokuskan pada lima indikator pengawasan, yaitu monitoring, evaluasi, audit internal, pembinaan, dan tindak koreksi, yang dikaji berdasarkan aspek kepatuhan, kesesuaian standar, dan minimnya penyimpangan administrasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan telah dilaksanakan, namun belum berjalan secara optimal. Monitoring belum rutin dan menyeluruh, evaluasi belum konsisten, audit internal belum sistematis, pembinaan belum berkelanjutan, serta tindak koreksi belum efektif karena masih terdapat kesalahan yang berulang. Kendala utama meliputi keterbatasan sumber daya manusia, belum optimalnya pelaksanaan secara berkelanjutan, serta lemahnya tindak lanjut hasil pengawasan. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan konsistensi pengawasan, penguatan sumber daya manusia, serta perbaikan mekanisme tindak lanjut agar penerapan tata naskah dinas dapat berjalan secara efektif dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

*This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.*

**Corresponding Author:**

Arjuna Hendika  
Universitas Baturaja  
Email: [arjunahendika@gmail.com](mailto:arjunahendika@gmail.com)

**PENDAHULUAN****LATAR BELAKANG MASALAH**

Tata naskah dinas yang dikelola secara baik memiliki dampak langsung terhadap efektivitas manajemen pemerintahan daerah. Dokumen yang tersusun rapi, mudah ditelusuri, dan terstandarisasi akan membantu mempercepat proses pelayanan administrasi, meningkatkan koordinasi antarperangkat daerah, serta memperkuat fungsi pengawasan dan audit. Adapun dokumen yang tidak dikelola secara tertib akan berpotensi menimbulkan maladministrasi, keterlambatan layanan, hilangnya arsip penting, bahkan mengakibatkan lemahnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Menurut Sutarto, tata naskah yang baik menjadi fondasi bagi tertib administrasi dan sebagai bukti hukum dalam setiap aktivitas pemerintahan<sup>1</sup>.

Pentingnya tata naskah dinas tersebut mendorong Pemerintah Indonesia melalui Kementerian Dalam Negeri untuk memperbaharui regulasi terkait. Salah satu regulasi terbaru yang diterbitkan adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah. Permendagri ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan tata naskah dinas pada seluruh pemerintah daerah, dengan tujuan menyalurkan pola administrasi agar lebih modern, adaptif terhadap teknologi informasi, dan

<sup>1</sup> Sutarto. *Manajemen Administrasi Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Prenadamedia Group, 2019.



selaras dengan tuntutan era digital. Regulasi ini mewajibkan pemerintah daerah untuk menerapkan tata naskah dinas secara komprehensif, mulai dari penciptaan dokumen, pengelolaan, distribusi, penyimpanan, hingga penyusutan arsip. Perubahan ini menuntut adanya penyesuaian dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia, hingga pemanfaatan teknologi informasi.

Penerapan Permendagri tersebut tidak selalu berjalan mulus di setiap daerah. Berbagai daerah di Indonesia, termasuk Kabupaten Ogan Komering Ulu (OKU), masih menghadapi sejumlah hambatan dalam implementasinya. Tantangan tersebut muncul baik dari faktor internal organisasi maupun faktor eksternal. Nugroho menjelaskan bahwa hambatan umum dalam implementasi kebijakan tata naskah dinas mencakup kurangnya kapasitas sumber daya manusia, minimnya infrastruktur, lemahnya budaya tertib administrasi, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip<sup>2</sup>. Kondisi tersebut juga dapat ditemukan pada banyak instansi pemerintah daerah, termasuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Sebagai perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dalam pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten OKU memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa Permendagri Nomor 1 Tahun 2023 dapat diterapkan secara optimal. Instansi ini tidak hanya bertanggung jawab pada penataan arsip internal, tetapi juga melakukan pembinaan, sosialisasi, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata naskah dinas oleh seluruh perangkat daerah lainnya. Dalam praktiknya, berbagai permasalahan masih ditemukan, seperti rendahnya pemahaman aparatur mengenai regulasi baru, belum adanya standar operasional prosedur (SOP) yang baku, kurangnya fasilitas seperti aplikasi kearsipan berbasis elektronik, hingga lemahnya koordinasi antarperangkat daerah. Menurut Suryadi, lemahnya pengawasan internal menjadi salah satu penyebab terhambatnya implementasi kebijakan kearsipan di pemerintah daerah<sup>3</sup>.

Pengawasan merupakan aspek krusial dalam penerapan tata naskah dinas karena berfungsi memastikan bahwa setiap perangkat daerah mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan. Tanpa pengawasan yang efektif, berbagai bentuk penyimpangan dapat terjadi, seperti dokumen tidak tercatat, tidak adanya klasifikasi arsip, hingga rawannya kehilangan dokumen penting. Hal ini tentu berdampak langsung pada kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pemerintahan daerah. Rahardjo menegaskan bahwa pengawasan efektif adalah salah satu pilar utama dalam menjaga penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan bebas dari maladministrasi<sup>4</sup>.

Terbitnya Permendagri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah semakin menguatkan tuntutan agar perangkat daerah mengelola dokumen secara modern dan terintegrasi. Hal ini membutuhkan pengawasan yang matang. Pengawasan tersebut mencakup penyusunan SOP, peningkatan kapasitas ASN melalui pelatihan, penyediaan sarana prasarana kearsipan yang memadai, penggunaan aplikasi kearsipan elektronik (*e-arsip*), serta penguatan mekanisme monitoring dan evaluasi secara berkala.

---

<sup>2</sup> Nugroho, Riant. *Implementasi Kebijakan Publik di Era Digital*. Yogyakarta: Gava Media, 2021.

<sup>3</sup> Suryadi, A. "Tantangan Penerapan Kearsipan di Pemerintah Daerah." *Jurnal Kearsipan Indonesia* Vol. 7 No. 2, 2020.

<sup>4</sup>Rahardjo, B. *Pengawasan Pemerintahan Daerah dalam Perspektif Good Governance*. Bandung: Alfabeta, 2018.



Penelitian ini menegaskan bahwa pengawasan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam penerapan Permendagri Nomor 1 Tahun 2023 menjadi penting tidak hanya secara akademik, tetapi juga secara praktis. Penelitian ini berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pemerintahan, khususnya dalam bidang tata kelola administrasi daerah, serta memberikan manfaat bagi upaya perbaikan sistem kearsipan dan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah.

Pengawasan (*controlling*) merupakan salah satu fungsi manajerial yang memiliki peran penting dalam memastikan bahwa seluruh aktivitas organisasi berjalan sesuai dengan tujuan, standar, dan ketentuan yang telah ditetapkan. Pengawasan menjadi instrumen vital untuk menjamin akuntabilitas birokrasi, mencegah terjadinya penyimpangan administratif, serta memastikan bahwa pelayanan publik diberikan secara efektif dan efisien. Siagian menjelaskan bahwa pengawasan adalah proses sistematis yang dilakukan secara terencana untuk menjamin kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan organisasi dengan aturan, rencana, dan kebijakan yang berlaku<sup>5</sup>. Pengawasan tidak hanya berkaitan dengan evaluasi, tetapi juga berfungsi sebagai alat kendali dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Menurut Indrajaya, pengawasan juga berfungsi sebagai sarana untuk menguatkan budaya disiplin birokrasi<sup>6</sup>. Aparatur yang bekerja dalam lingkungan dengan sistem pengawasan yang baik cenderung lebih tertib dalam menjalankan prosedur, lebih teliti dalam memproses dokumen, dan lebih patuh terhadap regulasi. Pengawasan yang efektif juga menjadi pendorong peningkatan kinerja individu maupun organisasi secara keseluruhan.

Menurut Simbolon mengemukakan bahwa, fungsi dari pengawasan yaitu:

1. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang diserahi tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.
2. Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang ditentukan.
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, penyelewengan, kelalaian dan kelemahan, agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.

Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan, agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan<sup>7</sup>.

Wijayanti dalam Rohman berpendapat bahwa dalam pengendalian dan pengawasan terdapat empat langkah yang harus dilakukan, yaitu:

1. Monitoring, adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program yang sedang berjalan
2. Evaluasi adalah penilaian sistematis terhadap hasil (*output/outcome*) suatu program atau kegiatan untuk mengukur efektivitas dan dampaknya.
3. Audit Internal, Audit internal adalah pemeriksaan independen dan objektif yang dilakukan oleh unit internal organisasi untuk meninjau efektivitas sistem pengendalian intern.
4. Pembinaan, Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik

---

<sup>5</sup>Siagian, S.P. *Manajemen Sumber Daya Aparatur*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.

<sup>6</sup>Indrajaya, A. "Penguatan Budaya Kerja Birokrasi melalui Pengawasan Internal." *Jurnal Reformasi Administrasi*, 2018.

<sup>7</sup> Anggreani Mersa, dkk, *Pengantar Manajemen*, PT Media Penerbit Indonesia: Medan, 2024, hlm, 27.



5. Tindakan Koreksi, Tindakan koreksi adalah langkah perbaikan yang diambil berdasarkan temuan audit, monitoring, dan evaluasi untuk memperbaiki penyimpangan<sup>8</sup>.

Menurut Nugroho, tata naskah dinas bukan hanya sekadar serangkaian aktivitas teknis, tetapi merupakan bagian integral dari tata kelola pemerintahan karena setiap kebijakan, keputusan, dan aktivitas birokrasi tercatat melalui dokumen resmi yang kemudian menjadi alat bukti administratif maupun hukum<sup>9</sup>.

Tata naskah dinas merupakan salah satu instrumen fundamental dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Secara konseptual, tata naskah dinas dipahami sebagai sistem pengelolaan naskah atau dokumen kedinasan yang digunakan sebagai sarana komunikasi resmi antarunit organisasi pemerintah maupun antara pemerintah dengan pihak eksternal.

Hidayat dan Trisnawati menjelaskan bahwa tata naskah dinas tidak hanya berfungsi sebagai media penyampaian instruksi atau laporan, tetapi juga berperan penting dalam penciptaan arsip yang bernilai administratif, informasional, dan historis<sup>10</sup>. Oleh karena itu, pengelolaan naskah dinas harus mengikuti siklus yang jelas, mulai dari penciptaan, pendistribusian, penggunaan, penyimpanan, hingga pemeliharaan dan penyusutan. Siklus ini memastikan bahwa setiap dokumen kedinasan memiliki jejak administrasi yang dapat ditelusuri, sehingga memudahkan proses pengawasan dan mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen.

## METODE PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, yang merupakan proses penelitian berkelanjutan. Oleh karena itu, tahap pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data dilakukan secara bersamaan selama proses penelitian<sup>11</sup>. Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif yang bertujuan untuk menjelaskan dan meringkas berbagai kondisi, situasi, atau variabel yang muncul di masyarakat sebagai objek penelitian berdasarkan apa yang terjadi<sup>12</sup>. Adapun jenis data yang digunakan adalah data primer yang bersumber melalui wawancara langsung dan observasi lapangan. Kemudian data sekunder diambil melalui dokumen yang bersifat pendukung penelitian seperti jurnal, buku, peraturan dan data pendukung lainnya.

Sumber data penelitian ini adalah informan dengan menggunakan prosedur *purposive*, yaitu sumber daya manusia yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kelurahan Pasar Baru, dan Kecamatan Baturaja Timur. Kemudian dokumen dengan menelaah dokumen yang berhubungan dengan penelitian. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi lapangan, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan tiga alur kegiatannya yakni reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Ketiga proses ini terjadi secara bersamaan dan saling

---

<sup>8</sup>*Ibid.*,

<sup>9</sup>Nugroho, R. *Manajemen Administrasi Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Prenada Media, 2021.

<sup>10</sup>Hidayat, S., & Trisnawati, N. "Pengelolaan Arsip dan Tata Naskah Dinas dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Pemerintah Daerah." *Jurnal Administrasi Publik Indonesia*, 2019.

<sup>11</sup> Sutinah dan Bagong Suyanto, *Metode Penelitian sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*, Jakarta: Kencana, 2011, hlm. 172.

<sup>12</sup> Burhan Bungin, *Metodologi Kuantitatif: Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya*, Jakarta: Kencana Prenadan Media Group, 2014, hlm. 36.



berinteraksi dalam sebuah siklus yang berlangsung sebelum, selama, dan setelah pengumpulan data. Proses-proses ini secara paralel membangun wawasan umum yang disebut 'analisis'<sup>13</sup>.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Tata naskah dinas memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran administrasi pemerintahan karena berkaitan langsung dengan komunikasi resmi antar instansi. Apabila tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka dapat menimbulkan berbagai permasalahan seperti kesalahan administrasi, ketidaktertiban arsip, hingga menurunnya efektivitas kerja organisasi<sup>14</sup>. Untuk memperoleh gambaran yang lebih mendalam, pembahasan selanjutnya akan diuraikan berdasarkan lima indikator utama, yaitu monitoring, evaluasi, audit internal, pembinaan, dan tindak koreksi yang dianalisis berdasarkan aspek kepatuhan, kesesuaian standar, dan minimnya penyimpangan administrasi sebagai berikut:

### **III.I Monitoring**

Monitoring merupakan salah satu fungsi utama dalam siklus pengawasan yang memiliki peran penting dalam memastikan bahwa pelaksanaan tata naskah dinas berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Dalam konteks administrasi pemerintahan, monitoring tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pengamatan, tetapi juga sebagai proses pengumpulan informasi secara sistematis untuk mengetahui sejauh mana kebijakan telah diimplementasikan di lapangan. Oleh karena itu, monitoring menjadi instrumen awal yang sangat menentukan efektivitas tahapan pengawasan selanjutnya, seperti evaluasi dan audit.

#### **III.I.1 Monitoring terhadap Kepatuhan**

##### **Perangkat Daerah**

Pelaksanaan monitoring tersebut masih menghadapi berbagai kendala yang mempengaruhi efektivitasnya. Kendala utama yang ditemukan adalah belum adanya jadwal monitoring yang tetap dan terstruktur, sehingga pelaksanaannya cenderung bersifat insidental. Keterbatasan sumber daya manusia juga menjadi faktor penghambat dalam menjangkau seluruh perangkat daerah secara menyeluruh. Kondisi ini menyebabkan monitoring belum mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai tingkat kepatuhan perangkat daerah terhadap tata naskah dinas.

Ketidakkonsistenan dalam pelaksanaan monitoring berdampak pada belum optimalnya fungsi pengawasan dalam mendorong peningkatan kepatuhan perangkat daerah. Monitoring yang tidak dilakukan secara rutin dan berkelanjutan menyebabkan masih adanya perangkat daerah yang belum sepenuhnya memahami dan menerapkan ketentuan tata naskah dinas sesuai dengan standar yang berlaku. Kurangnya tindak lanjut dari hasil monitoring juga berpotensi menyebabkan kesalahan yang sama terus berulang. Peningkatan sistem monitoring diperlukan melalui penjadwalan yang lebih terstruktur, peningkatan intensitas pelaksanaan, serta penguatan sumber daya manusia agar monitoring dapat berjalan secara efektif seperti yang

---

<sup>13</sup>*Ibid.*, hlm. 248.

<sup>14</sup> Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistyastuti, *Implementasi Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*, Yogyakarta: Gava Media, 2018, hlm. 13.



disampaikan pada hasil penelitian Elvin dan Lase yang menyatakan bahwa pengawasan yang konsisten secara metodologis sangat efektif dalam meningkatnya target yang ditetapkan<sup>15</sup>.

### **III.I.2 Monitoring terhadap Kesesuaian Dengan Standar Tata Naskah Dinas**

Ketidaksesuaian yang masih terjadi dalam praktik administrasi berdampak pada belum terciptanya tertib tata naskah dinas di lingkungan perangkat daerah. Kesalahan yang berulang menunjukkan bahwa monitoring yang dilakukan belum mampu memberikan efek perbaikan yang signifikan. Ketiadaan tindak lanjut yang kuat serta belum optimalnya pembinaan teknis menyebabkan kesalahan yang sama terus muncul dalam penyusunan dokumen. Peningkatan efektivitas monitoring diperlukan melalui penguatan aspek teknis, seperti penyusunan pedoman yang lebih mudah dipahami, pelaksanaan monitoring yang lebih intensif, serta pemberian umpan balik yang jelas terhadap setiap temuan. Upaya tersebut diharapkan dapat meningkatkan kesesuaian dokumen dengan standar yang telah ditetapkan.

Monitoring terhadap kesesuaian standar tata naskah dinas dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum maksimal. Pelaksanaan monitoring belum mampu memastikan seluruh perangkat daerah menerapkan standar secara konsisten dan tepat. Tingkat kesesuaian dokumen masih bervariasi dan belum menunjukkan hasil yang seragam. Perbaikan yang lebih sistematis dan berkelanjutan diperlukan agar monitoring dapat berfungsi secara optimal dalam menjamin kesesuaian tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **III.I.3 Monitoring terhadap Minimnya Penyimpangan Administrasi**

Penyimpangan administrasi yang terus terjadi berdampak pada belum terciptanya tertib administrasi yang sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas. Kesalahan yang berulang menunjukkan bahwa proses monitoring belum diikuti dengan upaya perbaikan yang berkelanjutan dan sistematis. Mekanisme tindak lanjut yang belum kuat serta kurangnya pembinaan teknis menyebabkan perangkat daerah belum mampu memperbaiki kesalahan secara konsisten. Peningkatan efektivitas monitoring diperlukan melalui penguatan fungsi pencegahan, tidak hanya pada tahap identifikasi kesalahan. Penerapan standar yang lebih tegas, pemberian umpan balik yang jelas, serta peningkatan intensitas monitoring diharapkan dapat menekan tingkat penyimpangan administrasi secara lebih optimal.

Monitoring terhadap minimnya penyimpangan administrasi dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum optimal. Pelaksanaan monitoring belum mampu mengurangi penyimpangan secara signifikan dan berkelanjutan di seluruh perangkat daerah. Tingkat kesalahan administrasi masih relatif tinggi dan cenderung berulang. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar monitoring dapat berfungsi tidak hanya sebagai alat deteksi, tetapi juga sebagai sarana pencegahan dalam mewujudkan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **III.2 Evaluasi**

---

<sup>15</sup>Elvin Lase dan Heseziduhu Lase, *Implementasi Sistem Monitoring dalam Meningkatkan Pelayanan Publik pada Dinas SPMDP2A Kabupaten Nias*, Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial, Volume 5, Nomor 4, 2024, 1077 – 1085, hlm. 1083,



Konteks pengawasan tata naskah dinas, evaluasi tidak hanya bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan implementasi, tetapi juga untuk mengidentifikasi kelemahan, hambatan, serta aspek-aspek yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan kebijakan. Oleh karena itu, evaluasi menjadi instrumen yang sangat penting dalam memastikan bahwa sistem pengawasan berjalan secara efektif dan berkelanjutan.

Penerapan tata naskah dinas berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023, evaluasi dilakukan untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan administrasi di perangkat daerah dengan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi mencakup berbagai aspek, seperti tingkat kepatuhan perangkat daerah, kualitas dokumen administrasi, efektivitas prosedur, serta konsistensi penerapan aturan tata naskah dinas di seluruh unit kerja.

### **III.2.1 Evaluasi terhadap Kepatuhan Perangkat Daerah**

Dampak dari evaluasi yang belum optimal terlihat pada belum terjadinya perubahan perilaku administrasi secara menyeluruh di lingkungan perangkat daerah. Kesalahan yang sama masih ditemukan meskipun evaluasi telah dilakukan, yang menunjukkan bahwa proses evaluasi belum mampu berfungsi sebagai instrumen pengendalian yang efektif. Ketidadaan indikator kinerja yang jelas serta belum adanya sistem pemantauan tindak lanjut menyebabkan hasil evaluasi tidak memberikan tekanan yang cukup bagi perangkat daerah untuk melakukan perbaikan. Peningkatan efektivitas evaluasi diperlukan melalui penyusunan indikator yang lebih terukur, penyampaian hasil evaluasi yang lebih rinci, serta penguatan mekanisme tindak lanjut yang berkelanjutan agar evaluasi dapat mendorong perubahan perilaku yang lebih nyata.

Evaluasi terhadap kepatuhan perangkat daerah dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum optimal. Pelaksanaan evaluasi belum mampu meningkatkan kepatuhan secara signifikan dan merata di seluruh perangkat daerah. Tingkat kepatuhan masih bervariasi dan belum menunjukkan perbaikan yang konsisten. Perbaikan yang lebih sistematis dan terarah diperlukan agar evaluasi dapat berfungsi secara maksimal sebagai alat pengendalian dalam penerapan tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Faktor-faktor lainnya yang mempengaruhi ketidakkepatuhan dalam evaluasi terhadap pedoman tata naskah dinas yakni standarisasi kode, sosialisasi, kompetensi pegawai, penggunaan sistem informasi, komitmen pimpinan, dan kebiasaan<sup>16</sup>.

### **III.2.2 Evaluasi terhadap Kesesuaian Dengan Standar Tata Naskah Dinas**

Evaluasi terhadap kesesuaian standar tata naskah dinas merupakan bagian penting dalam proses pengawasan yang bertujuan untuk menilai apakah dokumen administrasi yang dihasilkan oleh perangkat daerah telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023. Evaluasi ini mencakup aspek teknis seperti format surat, penomoran, penggunaan bahasa dinas, serta sistematika penulisan dokumen. Berikut

---

<sup>16</sup> Fitria, dkk, *Analisis Implementasi Tata Naskah Dinas dalam Pembuatan Surat Dinas di Lingkungan Universitas Gadjah Mada (UGM)*, Jurnal Pengembang Kearsipam, Volume 2, Nomor 2, 2019, 120 – 141, hlm.139-140.



dibawah ini adalah tabel hasil pengawasan yang dilakukan oleh ANRI terkait Tata Naskah Surat di Sumatera Selatan khususnya di Kabupaten Ogan Komering Ulu tahun 2024 dan 2025:

**Tabel 1**  
**Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah Provinsi Sumatera Selatan**  
**Tahun 2024**

No	Nama Daerah	Kategori
1	Kabupaten Banyuasin	A (MEMUASKAN)
2	Kabupaten Musi Banyuasin	A (MEMUASKAN)
3	Kota Palembang	BB (SANGATBAIK)
4	Kabupaten Ogan Ilir	BB (SANGATBAIK)
5	Kabupaten Muara Enim	BB (SANGATBAIK)
6	Kota Pagar Alam	B (BAIK)
7	Kota Lubuk Linggau	B (BAIK)
8	Kabupaten Musi Rawas	CC (CUKUP)
9	Kota Prabumulih	CC (CUKUP)
10	Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur	C (KURANG)
11	Kabupaten Musi Rawas Utara	C (KURANG)
12	Kabupaten Lahat	C (KURANG)
13	Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan	C (KURANG)
14	Kabupaten Ogan Komering Ulu	C (KURANG)
15	Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Pali)	C (KURANG)
16	Kabupaten Ogan Komering Ilir	C (KURANG)



17	Kabupaten Empat Lawang	TIDAK DIBERIKAN KATEGORI
----	------------------------	--------------------------

Sumber: Arsip Nasional Republik Indonesia, 2024.

**Tabel 2**  
**Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah Provinsi Sumatera Selatan**  
**Tahun 2025**

No	Nama Daerah	Kategori
1	Kabupaten Banyuasin	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	Kabupaten Musi Banyuasin	AA (SANGAT MEMUASKAN)
3	Kota Palembang	BB (SANGAT BAIK)
4	Kabupaten Ogan Ilir	BB (SANGAT BAIK)
5	Kabupaten Muara Enim	B (BAIK)
6	Kota PagarAlam	B (BAIK)
7	Kota Lubuk Linggau	CC (CUKUP)
8	Kabupaten Musi Rawas	CC (CUKUP)
9	Kabupaten Ogan Komering Ulu	CC (CUKUP)
10	Kota Prabumulih	CC (CUKUP)
11	Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur	C (KURANG)
12	Kabupaten Musi Rawas Utara	C (KURANG)
13	Kabupaten Lahat	C (KURANG)
14	Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan	C (KURANG)
15	Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Pali)	C (KURANG)
16	Kabupaten Ogan	C (KURANG)



	Komering Ilir	
17	Kabupaten Empat Lawang	C (KURANG)

*Sumber: Arsip Nasional Republik Indonesia, 2025.*

Berdasarkan tabel 1 dan 2 di atas adalah hasil pengawasan Tata Naskah Dinas termasuk di dalamnya kearsipan menunjukkan bahwa Kabupaten Ogan Komering Ulu mengalami peningkatan peringkat tahun dari kategori C (Kurang) menjadi CC (Cukup) tahun 2025. Artinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu telah berupaya semaksimal mungkin agar tata naskah dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu menjadi Kategori AA (Sangat Memuaskan), meskipun praktek di lapangan banyak mengalami kendala untuk mencapai target tersebut.

Evaluasi terhadap kesesuaian standar tata naskah dinas dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum maksimal. Pelaksanaan evaluasi belum mampu memastikan seluruh perangkat daerah menerapkan standar secara konsisten dan tepat. Tingkat kesesuaian dokumen masih bervariasi dan belum menunjukkan hasil yang optimal. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar evaluasi dapat berfungsi secara maksimal dalam meningkatkan kesesuaian tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **III.2.3 Evaluasi terhadap Minimnya**

#### **Penyimpangan Administrasi**

Evaluasi terhadap penyimpangan administrasi telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten OKU sebagai bagian dari upaya pengendalian dalam penerapan tata naskah dinas. Pelaksanaan evaluasi tersebut masih belum sepenuhnya efektif dalam menekan terjadinya penyimpangan secara berkelanjutan. Penyimpangan yang masih berulang, seperti kesalahan penomoran surat, ketidaksesuaian format dokumen, serta ketidakteraturan dalam pengelolaan arsip, menunjukkan bahwa hasil evaluasi belum mampu memberikan dampak perbaikan yang signifikan. Proses evaluasi yang lebih berfokus pada identifikasi dan pencatatan kesalahan belum diikuti dengan langkah perbaikan yang terstruktur dan berkelanjutan. Keterbatasan dalam penyampaian hasil evaluasi yang belum detail serta belum adanya mekanisme kontrol lanjutan menjadi faktor yang mempengaruhi masih terjadinya penyimpangan administrasi di perangkat daerah.

### **III.3 Audit Internal**

Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023, audit internal dilakukan untuk menilai kesesuaian antara praktik tata naskah dinas dengan standar yang telah ditetapkan. Audit ini mencakup pemeriksaan terhadap dokumen administrasi, prosedur penomoran surat, sistem disposisi, serta ketaatan perangkat daerah terhadap standar format naskah dinas. Dengan demikian, audit internal tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga bersifat evaluatif dan korektif.



### **III.3.1 Audit Internal terhadap Kepatuhan Perangkat Daerah**

Audit internal terhadap kepatuhan perangkat daerah dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum optimal. Pelaksanaan audit belum dilakukan secara konsisten, belum menjangkau seluruh perangkat daerah, dan belum memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan kepatuhan. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar audit internal dapat berfungsi secara maksimal dalam mendukung penerapan tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menurut Irene dkk menjelaskan penyebab audit internal tata naskah dinas belum optimal keterbatasan sumber daya manusia, seperti kurangnya kompetensi, beban kerja tidak seimbang. Kendala operasional dan teknis seperti audit hanya bersifat formalitas serta sarana dan prasarana yang minim. Terakhir rendahnya komitmen dan dukungan manajemen dari auditor dan pimpinan<sup>17</sup>.

### **III.3.2 Audit Internal terhadap Kesesuaian Dengan Standar Tata Naskah Dinas**

Audit internal terhadap kesesuaian standar tata naskah dinas dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum maksimal. Pelaksanaan audit belum dilakukan secara konsisten, belum menjangkau seluruh perangkat daerah, dan belum mampu memastikan keseragaman standar administrasi. Tingkat kesesuaian dokumen masih bervariasi dan belum menunjukkan hasil yang optimal. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar audit internal dapat berfungsi secara maksimal dalam menjamin kesesuaian tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Hasil penelitian tersebut memiliki kondisi yang sama seperti hasil penelitian yang disampaikan oleh fitria, dkk bahwa dalam penerapan tata naskah dinas diperlukan kerjasama dan komitmen bersama, saling mendukung bukan hanya salah satu dinas yang harus berupaya maksimal. Kemudian tanpa dukungan kuat dari atasan, pegawai cenderung kembali pada “kebiasaan” lama yang tidak sesuai standar, sehingga pedoman tata naskah dinas tidak berjalan optimal<sup>18</sup>.

### **III.3.3 Audit Internal terhadap Minimnya Penyimpangan Administrasi**

Audit internal terhadap penyimpangan administrasi dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum optimal. Pelaksanaan audit belum dilakukan secara konsisten, belum menjangkau seluruh perangkat daerah, dan belum mampu menekan penyimpangan secara signifikan. Tingkat kesalahan administrasi masih relatif tinggi dan cenderung berulang. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar audit internal dapat berfungsi secara maksimal dalam mewujudkan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

---

<sup>17</sup>Irene, dkk, *Analisis Deskriptif Pelaksanaan dan Kendala Audit Internal Pengaduan Barang dan Jasa Inspektorat Kabupaten Tana toraja*, Jurnal Aktiva: Riset Akuntansi dan Keuangan, Volume 7, Nomor 2, 2025, 102-112, hlm. 110.

<sup>18</sup>Fitria, dkk, *Op.Cit.*, hlm. 139.



### **III.4 Pembinaan**

Pembinaan memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa seluruh perangkat daerah memahami dan mampu menerapkan tata naskah dinas secara benar dan konsisten. Pembinaan mencakup berbagai aspek, seperti sosialisasi regulasi, bimbingan teknis, konsultasi administrasi, hingga pendampingan langsung dalam penyusunan naskah dinas. Dengan demikian, pembinaan menjadi jembatan antara regulasi dan praktik pelaksanaan di lapangan.

#### **III.4.1 Pembinaan terhadap Kepatuhan**

##### **Perangkat Daerah**

Pembinaan terhadap kepatuhan perangkat daerah belum optimal. Pelaksanaan pembinaan belum dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan, serta belum mampu meningkatkan kepatuhan secara signifikan di seluruh perangkat daerah. Tingkat kepatuhan masih bervariasi dan belum menunjukkan hasil yang merata. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar pembinaan dapat berfungsi secara maksimal dalam mendorong peningkatan kepatuhan terhadap tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **III.4.2 Pembinaan terhadap Kesesuaian**

##### **Dengan Standar Tata Naskah Dinas**

Pembinaan terhadap kesesuaian standar tata naskah dinas belum berjalan maksimal. Pelaksanaan pembinaan belum mampu memastikan kesesuaian standar secara menyeluruh dan konsisten di seluruh perangkat daerah. Tingkat kesalahan teknis masih relatif tinggi dan cenderung berulang. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar pembinaan dapat berfungsi secara maksimal dalam meningkatkan kesesuaian tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pendapat yang sama dikemukakan oleh penelitian Nimas dan Ika kendala dalam pembinaan tata naskah dinas belum menunjukkan hasil yang memuaskan adalah kurangnya tenaga fungsional. Jumlah arsiparis atau petugas khusus kearsipan sering kali tidak mencukupi dibandingkan dengan beban kerja. Kemudian kualifikasi tidak sesuai, banyak petugas pengelola arsip yang tidak memiliki latar belakang pendidikan atau kompetensi teknis kearsipan yang memadai. Terakhir salah penugasan, saat dilakukan bimbingan teknis, peserta dikirim oleh unit kerja yang sering kali bukan pengelola arsip langsung (Non-PNS), melainkan staf administrasi lain sehingga hasil pembinaan tidak terimplementasi dengan baik.<sup>19</sup>

#### **III.4.3 Pembinaan terhadap Minimnya**

##### **Penyimpangan Administrasi**

Penyimpangan administrasi yang masih terjadi berdampak pada belum terciptanya tertib administrasi yang sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas. Kebiasaan kerja lama yang masih dipertahankan serta kurangnya penguatan dalam penerapan hasil pembinaan menyebabkan kesalahan yang sama terus berulang. Ketiadaan mekanisme evaluasi lanjutan terhadap hasil pembinaan serta kurangnya pendampingan teknis secara berkelanjutan turut memperlemah fungsi pembinaan sebagai instrumen pencegahan. Peningkatan efektivitas pembinaan

---

<sup>19</sup>Nimas Kirana dan Ika Krismayani, *Analisis Kegiatan Pembinaan Kearsipan di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah*, Jurnal Ilmu Perpustakaan, Volume 5, Nomor 2, 2016, 281-290, hlm. 289.



diperlukan melalui penyusunan metode pembinaan yang lebih praktis dan berorientasi pada perubahan perilaku, pelaksanaan pembinaan secara lebih rutin, serta penguatan pendampingan lanjutan agar penyimpangan administrasi dapat diminimalisir secara lebih optimal.

### **III.4 Tindak Koreksi**

Tindak koreksi dilakukan untuk memastikan bahwa setiap penyimpangan dalam penyusunan, penggunaan, dan pengelolaan tata naskah dinas dapat segera diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyimpangan yang dimaksud dapat berupa kesalahan format surat, ketidaksesuaian penomoran, kesalahan prosedur disposisi, maupun pelanggaran terhadap standar administrasi yang telah ditetapkan.

#### **III.5.1 Tindak Koreksi terhadap Kepatuhan Perangkat Daerah**

Dampak dari tindak koreksi yang belum optimal terlihat pada masih terjadinya kesalahan yang sama dalam praktik administrasi di perangkat daerah. Perbaikan yang dilakukan belum diikuti dengan perubahan perilaku kerja yang berkelanjutan, sehingga kepatuhan yang terbentuk masih bersifat sementara. Kurangnya integrasi antara tindak koreksi dengan kegiatan pembinaan serta tidak adanya evaluasi berkelanjutan menyebabkan hasil koreksi belum dimanfaatkan secara maksimal sebagai dasar peningkatan kepatuhan. Peningkatan efektivitas tindak koreksi diperlukan melalui penguatan mekanisme tindak lanjut, pemantauan secara berkala terhadap hasil perbaikan, serta integrasi dengan kegiatan pembinaan agar mampu mendorong perubahan perilaku yang lebih konsisten.

#### **III.5.2 Tindak Koreksi terhadap Kesesuaian Dengan Standar Tata Naskah Dinas**

Ketidakefektifan tindak koreksi berdampak pada masih terjadinya ketidaksesuaian standar dalam praktik administrasi di perangkat daerah. Perbaikan yang dilakukan belum mampu menciptakan konsistensi dalam penerapan standar, sehingga kualitas dokumen yang dihasilkan masih bervariasi. Kurangnya integrasi antara tindak koreksi dengan kegiatan pembinaan serta belum adanya penguatan melalui pendampingan lanjutan menyebabkan hasil koreksi belum dimanfaatkan secara maksimal sebagai dasar peningkatan kualitas administrasi. Peningkatan efektivitas tindak koreksi diperlukan melalui penguatan mekanisme tindak lanjut, pemantauan berkala terhadap hasil perbaikan, serta integrasi dengan pembinaan teknis agar perangkat daerah mampu menerapkan standar secara lebih konsisten dan berkelanjutan.

Menurut penelitian Nafilah dan Rahmad Hidayat tindakan koreksi telah dilakukan tetapi masih sering terjadi ketidaksesuaian disebabkan oleh kurangnya pemahaman teknis pegawai mengenai kode klasifikasi dan kaidah bahasa baku menyebabkan koreksi yang dilakukan tidak pernah tuntas<sup>20</sup>. Kemudian menurut penelitian faktor penghambat lainnya berupa

---

<sup>20</sup>Nafilah dan Rahmad Hidayat, *Optimalisasi Pelaksanaan Tata Naskah Dinas dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Resmi pada Dinas PUPR Provinsi*, Jurnal Pengabdian West Science, Volume 3, Nomor 6, Juni 2024, 713-722, hlm. 720.



ketergantungan pada draf lama yang sudah salah, sehingga tindakan koreksi manual sering kali terlewat atau tidak konsisten<sup>21</sup>.

### **III.5.3 Tindak Koreksi terhadap Minimnya Penyimpangan Administrasi**

Tindak koreksi terhadap penyimpangan administrasi dapat disimpulkan telah dilaksanakan, namun belum optimal. Pelaksanaan tindak koreksi belum mampu menekan penyimpangan secara signifikan dan belum mendorong perubahan perilaku kerja secara menyeluruh di lingkungan perangkat daerah. Tingkat kesalahan administrasi masih relatif tinggi dan cenderung berulang. Perbaikan yang lebih sistematis diperlukan agar tindak koreksi dapat berfungsi secara maksimal dalam mewujudkan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan diketahui bahwa pelaksanaan pengawasan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu telah dilakukan melalui beberapa mekanisme, yaitu monitoring, evaluasi, audit internal, pembinaan, dan tindak koreksi. Kelima mekanisme ini merupakan bagian dari sistem pengawasan yang bertujuan untuk memastikan implementasi tata naskah dinas berjalan sesuai ketentuan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pengawasan tersebut belum sepenuhnya optimal. Hal ini dapat dilihat dari masih adanya beberapa permasalahan yang terjadi di lapangan, antara lain:

1. Kepatuhan perangkat daerah yang belum maksimal.
2. Kesesuaian dengan standar yang belum terpenuhi secara menyeluruh;
3. Masih adanya penyimpangan administrasi yang berulang.

Faktor yang menjadi kendala dalam pelaksanaan pengawasan, diantaranya keterbatasan sumber daya manusia, belum optimalnya pelaksanaan pengawasan secara rutin dan berkelanjutan, serta kurangnya tindak lanjut terhadap hasil pengawasan.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengawasan yang dilakukan belum sepenuhnya efektif dalam mencapai tujuan penerapan tata naskah dinas. Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan kualitas pengawasan melalui penguatan sumber daya manusia, peningkatan konsistensi pelaksanaan pengawasan, serta peningkatan kesadaran perangkat daerah terhadap pentingnya tata naskah dinas.

## **SARAN**

Saran yang dapat penulis berikan dalam meningkatkan efektivitas pengawasan tata naskah dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu, yaitu sebagai berikut:

1. Peningkatan Konsistensi dan Intensitas Pengawasan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Ogan Komering Ulu perlu meningkatkan konsistensi dalam pelaksanaan pengawasan, khususnya pada kegiatan monitoring, evaluasi, dan audit internal. Pengawasan perlu dilakukan secara rutin, terjadwal, dan berkelanjutan agar dapat memberikan dampak yang lebih signifikan terhadap peningkatan kepatuhan perangkat daerah.

---

<sup>21</sup>Fitria, dkk, *Op.Cit.*, hlm. 140.



## 2. Penguatan Sumber Daya Manusia (SDM)

Perlu adanya peningkatan jumlah dan kualitas sumber daya manusia, khususnya tenaga arsiparis yang memiliki kompetensi di bidang tata naskah dinas. Dengan SDM yang memadai, pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan secara lebih optimal dan menjangkau seluruh perangkat daerah.

## 3. Peningkatan Pembinaan dan Pendampingan Teknis

Pembinaan kepada perangkat daerah perlu ditingkatkan melalui kegiatan sosialisasi, pelatihan, serta pendampingan teknis yang lebih intensif dan berkelanjutan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman perangkat daerah terhadap tata naskah dinas sehingga kesalahan administrasi dapat diminimalisir.

## 4. Penguatan Mekanisme Tindak Lanjut

Diperlukan adanya mekanisme yang jelas dan tegas dalam menindaklanjuti hasil pengawasan. Setiap temuan perlu ditindaklanjuti secara sistematis dengan pengawasan lanjutan, sehingga perbaikan yang dilakukan oleh perangkat daerah dapat dipastikan berjalan secara optimal.

## 5. Peningkatan Komitmen dan Kesadaran Perangkat Daerah

Perangkat daerah diharapkan dapat meningkatkan komitmen dan kesadaran dalam menerapkan tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kesadaran ini menjadi faktor penting dalam mendukung keberhasilan pengawasan serta terciptanya tertib administrasi di lingkungan pemerintah daerah.

## 6. Pengembangan Sistem Pengawasan Berbasis Teknologi

Untuk meningkatkan efektivitas pengawasan, disarankan agar Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat mengembangkan sistem pengawasan berbasis teknologi informasi, sehingga proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan dapat dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan terintegrasi.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

- Anggreani Mersa, dkk. 2024. *Pengantar Manajemen*, PT Media Penerbit Indonesia: Medan
- Burhan Bungin. 2014. *Metodologi Kuantitatif: Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana Prenadan Media Group.
- Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2018. *Implementasi Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*. Yogyakarta: Gava Media.
- Handoko, T. Hani. 2018. *Manajemen Strategik dalam Organisasi Publik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Rahardjo. 2018. *Pengawasan Pemerintahan Daerah dalam Perspektif Good Governance*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarto. 2019. *Manajemen Administrasi Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Priatna, T. 2018. *Metodologi Penelitian Administrasi Publik*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Riant Nugroho. 2021. *Implementasi Kebijakan Publik di Era Digital*. Yogyakarta: Gava Media.
- Rohman. 2017. *Dasar-Dasar Manajemen*. Malang: Intelgensia Media.
- Siagian, S.P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Aparatur*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutarto & Miftahuddin. 2018. *Manajemen Strategis Sektor Publik*. Jakarta: Pustaka Mandiri.



Sutinah dan Bagong Suyanto. 2011. *Metode Penelitian sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta: Kencana.

**Jurnal:**

Elvin Lase dan Heseziduhu Lase. 2024. *Implementasi Sistem Monitoring dalam Meningkatkan Pelayanan Publik pada Dinas SPMDP2A Kabupaten Nias*. Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial. Volume 5. Nomor 4. 1077 – 1085.

Fitria, dkk. 2019. *Analisis Implementasi Tata Naskah Dinas dalam Pembuatan Surat Dinas di Lingkungan Universitas Gadjah Mada (UGM)*. Jurnal Pengembang Kearsipam. Volume 2. Nomor 2. Halaman 120 – 141.

Hidayat, S., & Trisnawati, N. 2019. *"Pengelolaan Arsip dan Tata Naskah Dinas dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Pemerintah Daerah."* Jurnal Administrasi Publik Indonesia. Volume 3. Nomor 1.

Indrajaya, A. 2018. *"Penguatan Budaya Kerja Birokrasi melalui Pengawasan Internal."* Jurnal Reformasi Administrasi. Volume 3, Nomor 2.

Irene, dkk. 2025. *Analisis Deskriptif Pelaksanaan dan Kendala Audit Internal Pengaduan Barang dan Jasa Inspektorat Kabupaten Tana Toraja*. Jurnal Aktiva: Riset Akuntansi dan Keuangan. Volume 7. Nomor 2. Halaman 102-112.

Suryadi, A. 2020. *"Tantangan Penerapan Kearsipan di Pemerintah Daerah."* Jurnal Kearsipan Indonesia . Volume 7. Nomor 2.

Nafilah dan Rahmad Hidayat. 2024. *Optimalisasi Pelaksanaan Tata Naskah Dinas dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Resmi pada Dinas PUPR Provinsi*. Jurnal Pengabdian West Science. Volume 3. Nomor 6. Juni. Halaman 713-722.

Nimas Kirana dan Ika Krismayani. 2016. *Analisis Kegiatan Pembinaan Kearsipan di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah*. Jurnal Ilmu Perpustakaan. Volume 5. Nomor 2. Halaman 281-290.